

Universal Passport 使用方法(1/8)

【システムへのアクセス方法】

URLへ「<http://mup.meio-u.ac.jp>」と入力しEnter(実行)を押します。

または、大学ホームページのトップから右下「GAKUEN PORTAL(学内者専用サイト)」をクリックします。



Universal Passport 使用方法(2/8)

【システムへのログイン方法】

ログインID・パスワードが求められます。
ここでは、学内ネットワークへログインするためのID・パスワードを使用します。(PC教室で使用しているものと同様)



○ シラバスの照会について ○
シラバスのみを照会する場合は、「ゲストユーザー」をクリックしていただき、「シラバス照会」からご確認ください。

○ 定期メンテナンスのお知らせ ○
毎日、下記時間にシステムメンテナンスを行いますので、この間システムをご利用いただけません。

停止時間: 深夜3時00分~4時30分

この時間内はシステムをご利用できなくなりますのでご注意ください。
履修登録を行なうにあたっては、特に注意してください。

※ IDは学生番号の先頭に「s」を追加します。パスワードはPC教室で使用しているものと同様です。

【例】 ID ⇒ s1416999

Universal Passport 使用方法(3/8)

【事前登録実施方法①】

トップページには、「お知らせ」が表示されますので、ログイン時に確認をするようにしてください。

UNIVERSAL PASSPORT EX
GAKUEN SERIES

共通 教務 授業 就職

ホーム | メール設定 | サイトマップ | ログアウト

ポータル クラスプロフィール マイステップ

2016年8月 本日 スケジュール

日 月 火 水 木 金 土
1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31

授業情報

8月1日(月)
※ 3限目
卒業研究(演習III)(田原亮二)
田原亮二
207(ゼミ室)

8月2日(火)
該当する授業はありません

お気に入りタイトル 編集
名城大学ホームページ

授業に関すること

- 成人看護実習 I 評価用紙・記載例 [2016/04/18]
- ① 授業時間割の参照について [2016/04/13]
- ① 専攻配置に係るお知らせについて [2016/04/13]
- ✉ 旅行業法と約款に関するお知らせ(ファイル差し替え) [2016/06/30]
- ✉ 授業評価アンケート Web回答操作マニュアル(平成28年7月19日) [2016/07/19]

全5件

休講に関すること

- ✉ 平成28年度休講・補講情報(平成28年7月29日更新)

全1件

就職に関すること

- ✉ 0810創知ビジネス・マシンス会社説明会 キャリア支援課 [2016/07/26] [new](#)
- ✉ 平成28年度 公務員採用試験の情報について キャリア支援課 [2016/07/15]
- ✉ 0805 沖縄西海運輸会社説明会 キャリア支援課 [2016/07/12]
- ✉ 0816 丸忠会社説明会 キャリア支援課 [2016/07/12]
- ✉ 東部消防隊採用試験 ※有資格者職種有り キャリア支援課 [2016/07/08]

全8件 [全て表示する](#)

Universal Passport 使用方法(4/8)

【事前登録実施方法②】

登録を実施するには上部にある「教務課」タブへマウスポインタを置き、次のとおり表示されるメニューに従って「履修登録画面」へ進んでください。

- ①「教務課」タブへマウスポインタを置く
- ②「履修登録管理」メニューにマウスポインタを置く
- ③「履修登録」メニューをクリック

名桜大学 - Google 検索 x 履修登録 - 沖縄の公立大 x UN

mup.meio-u.ac.jp/up/faces/up/po/Po

UNIVERSAL PASSPORT EX
GAKUEN SERIES

共通 教務 授業

シラバス管理 >>
抽選処理管理 >>
履修登録管理 >>
資格管理 >>
成績管理 >>

ポータル

マイステップ

履修登録

2016年8月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

成人看護実習 I 評価
授業時間割の参照
専攻配置に係るお知らせ
旅行業法と約款に関する
授業時間割の参照

Universal Passport 使用方法(5/8)

【事前登録実施方法③】

登録画面では曜日・時限毎に「選択」ボタンが用意されています。

The screenshot shows the '履修登録' (Course Registration) page. At the top, there are navigation tabs for '共通', '教務', '授業', and '就職'. A progress bar indicates the current step is '1 授業の選択' (Course Selection), followed by '2 エラー確認' (Error Check), '3 最終確認' (Final Confirmation), and '4 完了' (Completed). Below the progress bar, there is a message: '履修する授業を選択してください。' (Please select the course to be taken). The main area is a table for course selection for the '2016年度 前学期' (2016 Academic Year, First Semester). The table has columns for days of the week: '月曜日' (Monday), '火曜日' (Tuesday), '水曜日' (Wednesday), '木曜日' (Thursday), '金曜日' (Friday), and '土曜日' (Saturday). The rows represent time slots, with the first row (slot 1) highlighted. A red box highlights the '選択' (Select) button in the first row, first column, and a red arrow points down to a zoomed-in view of this button.

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	選択	選択	選択	選択	選択	
2	選択	選択	選択	選択	選択	
3	選択	選択	選択	選択	選択	

This is a zoomed-in view of the '選択' (Select) button from the table in the previous screenshot. The button is highlighted with a red box, and the text '選択' is clearly visible.

	月曜日
1	選択

Universal Passport 使用方法(6/8)

【事前登録実施方法④】

「選択」ボタンを押すと曜日・時限の開講予定科目一覧が表示されます。

登録するには、科目が表示されている左側のチェックボックスに「✓」を入れ確定ボタンをクリックしてください。

授業コード	科目名	単位
<input checked="" type="checkbox"/> jgy0131	▶ フランス語I【金城 豪】 複回	2
<input type="checkbox"/> jgy0608	▶ 体育経営管理学【仲田 好邦】	2
<input type="checkbox"/> jgy0639	▶ エアロビクス【高良 順子】	1
<input type="checkbox"/> jgy0669	▶ 看護臨床実習I【前川 美紀子】 複回	1

授業コード	科目名	単位
<input checked="" type="checkbox"/> jgy0131	▶ フランス語I【金城 豪】 複回	2
<input type="checkbox"/> jgy0608	▶ 体育経営管理学【仲田 好邦】	2
<input type="checkbox"/> jgy0639	▶ エアロビクス【高良 順子】	1
<input type="checkbox"/> jgy0669	▶ 看護臨床実習I【前川 美紀子】 複回	1

Universal Passport 使用方法(7/8)

【事前登録実施方法⑤】

登録は次のように反映されます。(※週2コマ以上の科目については、自動的に他のコマへ登録が反映されます。)また、登録した科目を削除したい場合は、「選択」ボタン横に「削除」ボタンで修正を行ってください。

2016年度 前学期 前学期単位 2				
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
	選択 削除	選択	選択	選択 削除
1	jgy0131 フランス語!【金城 豪】 複回			jgy0131 フランス語!【金城 豪】 複回

登録が完了しましたら、右上の「チェック」ボタンをクリックし、エラーがないことを確認してください。



Universal Passport 使用方法(8/8)

【事前登録実施方法⑥】

エラーがない場合は、「確定」ボタンをクリックして、登録を終了してください。

なお、「確定」ボタンをクリックすると、確認用の画面が表示され、「印刷実行」ボタンにてプリントアウトを行うことができます。(プリントアウトを行い、保管することをおすすめします。)



以上で事前登録が完了となります。結果は登録カード配布時に通知されます。

なお、登録は、事前登録期間中であれば何度でも追加・修正することが可能となっております。